



UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DE PERNAMBUCO
PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO ACADÊMICA

Edital de matrícula nº2 /2026

A Pró-Reitoria de Ensino de Graduação da Universidade Federal Rural de Pernambuco (PREG/UFRPE), através da Coordenação de Planejamento e Gestão Acadêmica (CPGA), divulga o **edital de matrícula para o período letivo 2026.1** para os(as) **discentes dos cursos presenciais de graduação**, conforme Regulamento Geral de Graduação- Resolução CEPE/UFRPE nº 744/2024 de 22 de agosto de 2024 que altera a Resolução CEPE/UFRPE nº 156/2022 .

1. DAS ORIENTAÇÕES GERAIS

1.1 O período letivo 2026.1 dos cursos presenciais de graduação da UFRPE, tem **início no dia 09 de março de 2026 e término no dia 11 de julho de 2026**.

1.2 A oferta dos componentes curriculares obrigatórios e optativos será integral de acordo com o perfil curricular descrito nos Projetos Pedagógicos dos Cursos (PPC), sendo mantidas as exigências de correquisitos e pré- requisitos.

1.3 Não haverá requisito mínimo de carga horária para matrícula em componentes curriculares.

2. DA MATRÍCULA DOS DISCENTES REGULARES

2.1 **DISCENTES COM VÍNCULO ATIVO:** A solicitação de matrícula em componentes curriculares acontecerá a partir das **08:00 horas do dia 02 de março até às 23:59 horas do dia 03 de março de 2026**, devendo ser realizada pelo(a) discente no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA).

2.2 **DISCENTES EM REGIME DE OBSERVAÇÃO DO DESEMPENHO ACADÊMICO (R.O.D.A):** Solicitam matrícula em componentes curriculares, da mesma forma que os discentes com vínculo ativo, a partir das **08:00 horas do dia 02 de março até às 23:59 horas do dia 03 de março de 2026**, no SIGAA.

2.2.1 As coordenações dos cursos de graduação realizam a análise das solicitações de matrícula dos discentes em RODA a partir do dia **02 de março até o dia 04 de março de 2026**, no SIGAA.

2.2.2 No que diz respeito à preferência no preenchimento das vagas, o Índice de Eficiência Acadêmica (**IEA**) dos(as) discentes acompanhados (RODA) é levado em conta acrescido de um bônus de 100% (cem por cento) nos componentes curriculares obrigatórios nos quais o(a) discente esteja em recuperação e que tenham sido indicados como prioritários para serem cursados no período letivo em questão. O(a) coordenador(a) do curso poderá atribuir o bônus às disciplinas que levaram o(a) discente a ser enquadrado(a) no RODA.

3. DA MATRÍCULA DOS INGRESSANTES

3.1 **INGRESSANTES via SiSu:** A matrícula do semestre 2026.1 é efetivada automaticamente nos componentes curriculares no primeiro período do seu curso do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) vigente.

3.2 **INGRESSANTES via edital de vagas remanescentes:** A matrícula do semestre 2026.1 é efetivada automaticamente no componente curricular no primeiro período do seu curso do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) vigente.

3.3 **INGRESSANTES do curso de Agroecologia:** A matrícula do semestre 2026.1 é efetivada automaticamente nos componentes curriculares no primeiro período do seu curso do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) vigente.

3.4 **INGRESSANTES via Processo Seletivo Extra:** A matrícula do semestre 2026.1 será realizada pela coordenação do curso nos dias **02 e 03 de março de 2026**, após a matrícula a coordenação entrará em contato com o(a) ingressante do processo seletivo extra para maiores orientações.

3.5 O(A) ingressante que reprovar em todos os componentes curriculares nos quais esteja matriculado(a) no semestre de ingresso perderá a vaga pelo motivo de abandono no curso.

4.1 DO AUTO CADASTRO NO UFRPE ID DOS INGRESSANTES

4.1. O UFRPE ID é o login integrado que permite o acesso aos serviços de tecnologia da informação e comunicação da UFRPE com um único login e senha.

4.2. O(A) ingressante deve acessar o endereço eletrônico: <https://id.digital.ufrpe.br/>, clicar em **Primeiro Acesso** e inserir as informações solicitadas para realização do cadastro.

4.3 O cadastro no UFRPE ID estará disponível aos ingressantes de 2026.1 a partir da primeira semana de aula.

4.4. Após realizar o cadastro de login e senha no UFRPE ID, o(a) **ingressante via SiSU** deverá utilizar o login e senha cadastrados para realizar a confirmação de vínculo com o curso.

5. DA CONFIRMAÇÃO DE VÍNCULO COM O CURSO DOS INGRESSANTES VIA SISU

5.1 Após o cadastro de login e senha no UFRPE ID, o(a) ingressante **via SiSU** deverá obrigatoriamente realizar a confirmação de vínculo no período de **09 a 11 de março de 2026**.

5.2 A confirmação de vínculo é o procedimento no qual o(a) ingressante confirma o interesse e a sua disponibilidade de frequentar as aulas e demais atividades acadêmicas do curso, de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

5.3 A confirmação de vínculo será online, no SIGAA, (<https://sigs.ufrpe.br/sigaa/verTelaLogin.do>), no caminho: SIGAA → Portal do Discente → Aba Ensino → Confirmação de Vínculo de Ingressante.

5.4 A não confirmação de vínculo acarreta na exclusão da matrícula no curso e extingue a vinculação com a UFRPE, permitindo a realização de nova chamada para ocupação da vaga.

5.5 O(A) ingressante via processo seletivo extra, vagas remanescentes e agroecologia não realizam confirmação de vínculo via SIGAA.

6. DA REMATRÍCULA

6.1 A rematrícula corresponde à possibilidade do(a) discente (ativo ou em RODA) efetuar ajustes na sua matrícula ou efetivá-la caso não tenha feito no período de matrícula.

6.2 A rematrícula poderá ser realizada pelo(a) discente, no SIGAA, a partir das **08:00 horas do dia 09 até às 23:59 horas do dia 10 de março de 2026**.

6.2.1 As coordenações dos cursos realizam a análise das solicitações de rematrícula dos discentes em RODA no período de **09 a 11 de março de 2026**, no SIGAA.

6.3 Cabe ao(à) discente decidir sobre a conveniência da rematrícula, levando em conta que são registradas faltas nas aulas ocorridas até o dia da efetivação da matrícula e que não se prevê a reposição do conteúdo e das avaliações já ministradas.

7. DO PREENCHIMENTO DE VAGAS NAS TURMAS

7.1 O preenchimento das vagas nas turmas oferecidas nos períodos letivos regulares, durante a matrícula e na rematrícula, é efetuado considerando inicialmente apenas às vagas reservadas e os(as) discentes do curso/matriz curricular objeto da reserva, e em seguida todas as vagas e discentes restantes, obedecendo em cada um desses dois momentos a seguinte ordem de prioridade:

I – Discente nivelado(a): corresponde àquele(a) cujo(a) componente curricular é, na estrutura curricular à qual está vinculado, do nível correspondente ao número de períodos letivos do(a) discente. Também é incluído neste grupo de prioridades o(a) discente que está no período letivo regular imediatamente seguinte ao seu retorno de mobilidade em outra instituição, em todos os

componentes curriculares nos quais esteja pleiteando vaga.

II – Discente concluinte: corresponde àquele(a) não nivelado(a), mas cuja matrícula no conjunto de componentes curriculares solicitados o(a) torna apto(a) a concluir o curso no período letivo da matrícula.

III – Discente em recuperação: corresponde ao/à discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado(a), de um nível anterior ao número de períodos letivos do(a) discente. Também é incluído neste grupo de prioridades o(a) discente que está solicitando matrícula em um componente curricular que pertence à sua estrutura curricular, mas sem ser vinculado(a) a um nível específico, tais como os componentes curriculares optativos ou complementares.

IV – Discente adiantando: corresponde ao/à discente não concluinte cujo componente curricular é, na estrutura curricular à qual está vinculado(a), de um nível posterior ao número de períodos letivos do(a) discente.

V – Discente cursando componente curricular eletivo: corresponde ao/à discente não concluinte cujo componente curricular não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado(a) o(a) discente, mesmo quando o componente curricular é equivalente a outro componente curricular que pertence à estrutura curricular.

7.2 É garantida a prioridade dos(as) discentes regulares ingressantes sobre os(as) demais discentes para os componentes curriculares do primeiro período da estrutura curricular à qual estão vinculados(as).

7.3 Em cada nível da ordem de prioridades, têm preferência os(as) discentes que nunca trancaram ou foram reprovados(as) por falta no componente curricular; em seguida, o IEA é o critério de desempate.

8. DA MATRÍCULA EXTRAORDINÁRIA

8.1 Matrícula extraordinária é a ocupação de vagas ainda existentes nas turmas após o processamento da rematrícula.

8.2 O(A) discente pode solicitar a matrícula extraordinária **no dia 16 de março a partir das 08:00 horas até às 23:59 horas**.

8.3 A ocupação da vaga existente acontece imediatamente, não havendo processamento da matrícula nem prioridade na ocupação da vaga. Contudo, são registradas faltas nas aulas ocorridas até o dia da efetivação da matrícula, sem reposição de conteúdo e das avaliações já ministradas.

8.4 A matrícula extraordinária é efetuada pelo(a) discente no SIGAA em uma única turma por vez, não sendo possível a utilização da matrícula extraordinária em turmas de componentes curriculares que exigem a matrícula simultânea em mais de uma turma, tais como componentes curriculares que são mutuamente correquisitos.

9. DA MATRÍCULA EM ATIVIDADES ACADÊMICAS

9.1 A matrícula em atividade de orientação individual é da competência da coordenação do curso e feita para cada discente.

9.2 O prazo final para a matrícula em atividade de orientação individual é definido em calendário acadêmico como o último dia para registro dos conceitos no SIGAA dia **24 de julho de 2026**.

10. DO TRANCAMENTO DE MATRÍCULA

10.1 O trancamento de matrícula em um componente curricular consiste na desvinculação voluntária (cancelamento) do(a) discente da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado(a).

10.2 Não podem ser trancadas as atividades de orientação individual e as atividades autônomas.

10.3 O trancamento de matrícula poderá ser realizado pelo(a) discente no período de **09 de março a 28 de março de 2026**.

10.4 O trancamento de matrícula de um componente curricular só é efetivado 1 (um) dia após a solicitação, sendo facultado ao/à discente desistir do trancamento durante este período.

10.5 O trancamento de matrícula equivale a uma reprovação no componente curricular.

11. DA SUSPENSÃO DE PROGRAMA

- 11.1 A suspensão de programa é a interrupção das atividades acadêmicas do(a) discente durante um período letivo regular, garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.
- 11.2 A suspensão de programa acarreta o cancelamento da matrícula do(a) discente em todos os componentes curriculares nos quais está matriculado(a), garantindo a manutenção do vínculo ao curso de graduação.
- 11.3 O(A) discente pode solicitar a suspensão de programa no período de **02 de março a 29 de maio de 2026**, no SIGAA.
- 11.4 O limite máximo para suspensões de programa é de 4 (quatro) períodos regulares, consecutivos ou não.
- 11.5 A suspensão de programa não pode ser solicitada no período letivo de ingresso do(a) discente.
- 11.6 Os períodos correspondentes à suspensão de programa não são computados para efeito de contagem da duração máxima para integralização curricular.
- 11.7 A suspensão de programa só é efetivada 3 (três) dias após a solicitação, sendo facultado ao/à discente desistir da solicitação durante este período.

12. DAS ATIVIDADES AUTÔNOMAS

- 12.1 O(A) discente deve solicitar através do SIGAA a análise de suas atividades autônomas à coordenação dos cursos referente ao período letivo de 2026.1 no período de **09 de março a 05 de junho de 2026**.
- 12.2 para registro das atividades autônomas deverão ser apresentados certificados ou declarações em que conste a carga horária cumprida em cada atividade e outros documentos que podem ser exigidos conforme PPC vigente do curso.
- 12.2.1 A carga horária das atividades que forem utilizadas na contabilização das atividades autônomas não deverá ser considerada para equiparação de Estágio Supervisionado Obrigatório.
- 12.2.2 Componentes curriculares eletivo ou optativo não poderão ser utilizados para registro de atividades autônomas.

13. DA AVALIAÇÃO DA APRENDIZAGEM

- 13.1 A aprovação em um componente curricular está condicionada à obtenção do rendimento acadêmico mínimo exigido na avaliação da aprendizagem e à frequência mínima exigida na avaliação da assiduidade.
- 13.2 Não haverá períodos previamente definidos no calendário acadêmico para realização e/ou entrega de atividades avaliativas. A realização e/ou entrega de atividades avaliativas serão definidas pelo(s) docente(s) no plano de curso da turma do componente curricular.
- 13.2.1 Para efeito de aprovação em componentes curriculares ofertados, será considerado(a) APROVADO(A) POR MÉDIA o(a) discente que obtiver média igual ou superior a **7,0 (sete)**.
- 13.3 O período para realização das provas finais será de **13 a 17 de julho de 2026**.
- 13.3.1 Será considerado(a) APROVADO(A) o(a) discente que obtiver média final igual ou superior a **5,0 (cinco)**.

14. DA DISTRIBUIÇÃO SEMANAL DOS HORÁRIOS DE AULAS

- 14.1 Os horários dos componentes curriculares poderão conferidos no SIGAA através do passo a passo: Menu Ensino>Consultas Gerais>Consultar Turma
- 14.2 Os horários são apresentados no formato de uma expressão alfanumérica dividida em 3 (três) partes, seguindo a ordem:
- 14.2.1 **Dia da Semana:** Os valores variam de 2 (dois) a 7 (sete) e representam respectivamente: 2 (segunda), 3 (terça), 4 (quarta), 5 (quinta), 6 (sexta) e 7 (sábado).
- 14.2.2 **Turno:** é expresso por uma letra M (manhã), T (tarde) e N (noite).
- 14.2.3 **Horário de Aula:** Apresenta números que apontam os horários em que o componente é ofertado durante o dia letivo, assumindo os valores abaixo:

MANHÃ		TARDE	NOITE
1	07h-08h	13h-14h	18h30min - 19h20min

2	08h-09h	14h-15h	19h20min-20h10mim
3	09h-10h	15h-16h	20h10mim- 21h
4	10h-11h	16h-17h	21h-21h50mim
5	11h-12h	17h-18h	-
6	12h-13h	-	-

Exemplo: 24T34 = 24(segunda e quarta); T (tarde); 34 (do terceiro ao quarto horário: 15h às 17h).

15. DAS ORIENTAÇÕES FINAIS

15.1 A solicitação de matrícula é efetivada através do processamento com a aplicação dos critérios de preenchimento de vagas nos períodos definidos no calendário acadêmico tanto para a matrícula e rematrícula.

15.2 O(A) discente deverá imprimir ou salvar o comprovante de solicitação de matrícula, emitido pelo SIGAA, para eventual comprovação posterior.

15.3 É dever do(a) discente conferir a sua situação definitiva da solicitação de matrícula e rematrícula nas turmas de componentes curriculares após o processamento no período indicado em calendário acadêmico.

15.4 Dúvidas deverão ser direcionadas à coordenação do curso.

25 de fevereiro de 2026

Coordenação de Planejamento e Gestão Acadêmica
CPGA/PREG - UFRPE